

Team



(v. l. Sara Kosanovic, Miriam Lang, Simon Maier, Cedric Marquardt, Daniel Muggenhamer)

Kunde

Die DELTA Gruppe ist ein international (4 Kontinente, >20 Länder) agierendes Unternehmen, welches seine Kunden beim Verwirklichen von Bauprojekten unterstützt. Die Leistungen reichen von der Beratung über die Planung bis hin zur Realisierung von Bauvorhaben.

Die DELTA Gruppe steckt mitten in der Digitalen Transformation und beschäftigt sich bereits seit längerer Zeit mit verschiedenen Themen und Projekten rund um Digitalisierung. Deshalb sollen in Zukunft beispielsweise analog durchgeführte Unternehmensprozesse digitalisiert und automatisiert werden.

Projektziel

Das Projektziel war die Erarbeitung eines digitalen Workflows für den Austrittsprozess von Mitarbeitern, um die aktuell genutzte ausgedruckte Excel-Liste abzulösen. Da die DELTA Gruppe Microsoft Office 365 im Einsatz hat, sollte dieser mit Hilfe von Power Automate und Power Apps umgesetzt werden.



Mit Hilfe des Workflows, soll

- der Prozess **automatisiert** gesteuert werden.
- **Abhängigkeiten** zwischen den Prozessschritten gesteuert werden.
- durch **automatisierte E-Mails** und **Erinnerungen** die Arbeit erleichtert und **Fristen eingehalten** werden.
- sichergestellt werden, dass **alle** am Prozess **beteiligten Personen** den **aktuellen Status** einsehen können.
- der Prozess für alle Beteiligten **effizient** und **einfach** laufen.

Vorgehen und Ergebnisse

Das Projekt wurde in die folgenden vier Phasen unterteilt:

1. **IST-Prozess:** Gemeinsames Projektverständnis sowie die Erhebung des IST-Prozess
2. **SOLL-Prozess:** Ausarbeitung vom SOLL-Prozess und möglicher Prozessoptimierungen
3. **Realisierung:** Umsetzung der mit dem Kunden besprochenen Lösung
4. **Auslieferung:** Übergabe inklusive Dokumentation

Während der gesamten Projektdauer führte das Projektteam mindestens einmal pro Woche, bei Bedarf auch mehrmals, ein Meeting zur Abstimmung durch. Bei Fragen und Schwierigkeiten fand ebenso einmal wöchentlich ein Termin mit dem Teamcoach statt. Alle zwei Wochen wurden beim Jour fixe mit dem Kunden die Erfolge und Fortschritte der vergangenen Wochen vorgestellt.

Phase 1 – IST-Prozess begann mit dem Kennenlernen des Kunden beim Kick-Off Meeting. Entgegen des ursprünglichen Projekt-Scopes wurde hier festgelegt, dass kein Workflow für den Eintrittsprozess, sondern für den Austrittsprozess erarbeitet werden soll. Nach Zusendung der relevanten Unterlagen ging es anschließend darum, den IST-Prozess zu erheben. Aufgrund von Unklarheiten bezüglich Verantwortung und Durchführung der zu erledigenden Aufgaben wurde für ein gemeinsames Verständnis eine RACI-Matrix ausgearbeitet. Hierdurch konnte im nächsten Schritt der aktuelle IST-Prozess modelliert und übersichtlich dargestellt werden.

In **Phase 2 – SOLL-Prozess** lag der Fokus neben der Ausarbeitung der Kundenvorstellungen auch auf der Prozessoptimierung. Hierbei wurden sämtliche EPKs, Fluss- und Aktivitätsdiagrammen sowie Mock-Ups angefertigt. Da es sich bei dieser Umsetzung jedoch lediglich um eine „schönere Excel-Liste“ handelt, wurde im nächsten Schritt folgende Prozessoptimierung aufgezeigt:

Zusammenlegung von Eintritts- und Austrittsprozess durch Check-In / Check-Out Verfahren mit einer Datenbankanbindung für einen dauerhaften Überblick der vorhandenen Gegenstände / Berechtigungen / Daten je Mitarbeiter. Aufgrund der begrenzten Zeit und offener Klärungspunkte (Datenschutz, Infrastruktur) seitens der DELTA Gruppe wurde jedoch entschieden, dass der ursprünglich geplante SOLL-Prozess umgesetzt werden soll.

Die Durchführung eines Workshops (Definition von Berufsprofilen / Festlegen von Fristen für automatisierte E-Mails und Erinnerungen / Festlegen wer in der App was machen kann oder darf) zur Klärung der letzten Fragestellungen rund um den umzusetzenden SOLL-Prozess bildete den Abschluss dieser Phase.

Aufgrund von Wartezeiten bei der Freischaltung für die Systemzugänge startete **Phase 3 – Realisierung** in einer alternativen Entwicklungsumgebung. Diese wurde kurzfristig durch den Teamcoach zur Verfügung gestellt.

Umgesetzt wurde der neue Austrittsprozess mit Hilfe von zwei Apps: **App 1** für das Personalreferat sowie **App 2** für den ausscheidenden Mitarbeiter und die anderen beteiligten Abteilungen (Vorgesetzter, IT-Abteilung, Personalabrechnung, Assistenz Geschäftsführung) mit unterschiedlichen Sichten.

Funktionalitäten:

- **App 1:** Anlage neuer Austrittsprozess, Einchecken von erledigten Aufgaben, Bestätigen von eingetragenen Aufgaben, Überblick der laufenden Prozesse
- **App 2:** Einchecken von erledigten Aufgaben, Bestätigen von eingetragenen Aufgaben, Überblick der laufenden Prozesse

Nachdem die Systemzugänge rechtzeitig vor Projektende freigeschaltet wurden, mussten in der letzten **Phase 4 – Auslieferung** die beiden Apps umgezogen werden. Ergänzend zum Umzug der Apps von der alternativen Entwicklungsumgebung zur Kundenumgebung wurde eine GUI-Landkarte (Klickstrecken) sowie die Dokumentation der Apps, Sichten, Rollen und Flows übergeben.

Fazit

Da im Projektteam in der Vergangenheit noch niemand Berührungspunkte mit der Consultingbranche hatte, war das Projekt für das ganze „DELTH“-Team eine wertvolle und lehrreiche Erfahrung. Durch den Zusammenhalt im Team und der sehr guten Zusammenarbeit mit dem Kunden konnte das Projekt erfolgreich umgesetzt werden. Zusätzlich wurde eine Grundlage geschaffen, wie die DELTA Gruppe Unternehmensprozesse in Zukunft mit Hilfe von Microsoft Lösungen automatisieren und digitalisieren kann.